



OM 202657

H Á Z I R E N D

2021

Tartalomjegyzék

1. Bevezető	4
1.1 A Házirend célja	5
1.2. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága	5
1.3. A házirend hatálya	6
1.4. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk	7
2. Az intézményi nevelőmunka célja	8
3. Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények	9
4. Az intézmény működési rendje	9
4.1. Óvodai felvétel, jogviszony létesítése	9
4.2. Felmentés	13
4.3. A gyermekek átvétele	14
4.4. Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése	14
4.5. Az óvodai elhelyezés megszűnése	14
4.6. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolása	15
4.7. A nevelési év rendje	17
4.8. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések	17
4.9. A napirend kialakításának általános szempontjai	19
4.10. A csoportok szervezési elvei	20
4.11. A gyermekek megjelenése, öltözködése	20
4.12. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala	21
4.13. Pedagógiai munka az óvodában	21
4.14. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	22
4.15. Nehezen kezelhető gyermekek pszichológiai vizsgálata	24
4.16. Gyermekek fejlődésének nyomon követése	25
4.17. A beiskolázás rendje	26
4.18. A fakultatív hit és vallásoktatás ideje, helye	27

4.19. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok	27
4.20. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje	28
4.21. Az intézmény egészségvédelmi szabályai	29
4.22. Rendkívüli esemény az óvodában	30
4.23. A gyermekek étkeztetése, fizetési kötelezettség	31
4.24. Óvodáztatási támogatás	32
4.25. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok	33
4.26. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások	33
4.27. A gyermekek nagyobb csoportjának fogalma	34
4.28. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használat	34
4.29. A család és az óvoda kapcsolata	35
4.30. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés	36
4.31. Kapcsolatok, együttműködés a szülőkkel	36
5. Óvodán belüli egyéb rendszabályok	37
5.1. A köznevelési intézményekben nyilvántartott adatok	37
5.2. A gyermekek személyes adatainak tárolása, módosítása	41
6. Záró rendelkezések	41
 Mellékletek	
1. sz. melléklet: Gyermekek, szülők jogai, kötelessége	42
2. sz. melléklet: Óvodai felvétel iránti kérelem	45
3. sz. melléklet: Bejelentés az óvodakötelezettség külföldön történő teljesítéséről	48
4. sz. melléklet: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához	50
5. sz. melléklet: Szülői nyilatkozat a gyermek óvodából történő elviteléhez	51
6. sz. melléklet: Nyilatkozat kedvezményes étkezés igénybevételéhez	52
7. sz. melléklet: Szülői hozzájárulási nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez	54

1. Bevezető

Kedves Szülők!

A Házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, - az elmúlt évek gyakorlatára építve - az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Intézményünk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Intézményünk nevelőintézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő törvényi előírások-, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja-, a Pedagógiai Program-, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a honlapunkon.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

1.1. A házirend célja:

A gyermekek, szülők jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása és az intézmény zavartalan működésének biztosítása.

1.2. A házirend jogszabályi alapja

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosításai
- A Köznevelésről szóló többször módosított 1993. évi LXXXIX. Törvény;
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései, (Gyvt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/144. (VI.8.) MKM rendelet
- A gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény;
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet
- 2014. évi CV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- A nevelési oktatási intézmények működéséről szóló-többször módosított 7/2000.(V.24.)
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

1.3. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára,
- az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra
- az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre és a látogatókra vonatkozik.

A házirend időbeli hatálya:

- A házirend a kihirdetésének napjától lép érvénybe **és határozatlan időre szól.**
- A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- a házirendet az intézmény vezetője készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el,
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol,
- a házirendet az intézményvezető hagyja jóvá.

A Házi rend a Dunaszekcsői Óvoda nevelőtestületének elfogadásával válik érvényessé és lép hatályba. A Házi rend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A házirend nyilvánosságra hozatala:

Szülői értekezleteken hozzuk nyilvánosságra, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából hivatalos dokumentáció részeként elhelyezésre kerül a faliújságon és hozzáférhető az óvoda honlapján.

Az érvényesség kezdete: 2021. november 10.

Módosítási eljárás: A házirend módosítását törvényi és jogszabályi változás indokolja, de kezdeményezheti az intézményvezető, a nevelőtestület írásban (50 % + 1 fővel) vagy a szülői közösség is.

1.4. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Az intézmény neve, címe: Dunaszekcsői Óvoda és Konyha, 7712 Dunaszekcső Kossuth L. u. 43.

Telefon: 06 69 335 130

E-mail cím: szekcsioivi@gmail.com

Intézményvezető: Szócsné Mayer Éva

Maximálisan felvehető gyermekek száma 75 fő.

Csoportok száma: 3

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek

- Gyermekvédelmi felelős: Szócsné Mayer Éva
- Logopédus: Németh Klára
- Az óvoda fogorvosa: dr. Oláh Tibor
- Az óvoda védőnője: dr. Kárpáti Csaba

2. Az intézményi nevelőmunkánk célja

- Az egészséges életmód, egészséges életvitel megalapozása.
- Mozgásos (speciális, sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése.
- Pozitív személyiségjegyek alakítása, szokás és normarendszer megalapozása - érzelmi-erkölcsi és értékorientált nevelés hatékonyságának növelése.
- A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása, környezetvédelmi, környezettudatos magatartás kialakítása.
- A különbözőség tolerálása, elfogadtatása, multikulturális és interkulturális nevelési gyakorlat kialakítása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált nevelése.
- Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.

Az óvodai nevelés sajátossága:

- sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarral küzdő gyermekek (BTM) integrált nevelése
- a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek ellátása
- német nemzetiségi nevelés

Munkánkat a családdal összhangban a szülők segítségével végezzük.

Az eredményesebb munkavégzés érdekében nyílt napokat és közös rendezvényeket szervezünk a szülőkkel.

3. Intézményi hagyományok, ünnepek, rendezvények

Magyar népmese napja
Állatok világnapja
Márton nap
Télapóvárás
Luca nap
Karácsonyi ünnepség
Farsang
Víz világnapja
Március 15.
Tojáskereső játék
Föld napja
Madarak és fák napja
Anyák-napja
Óvodai ballagás
Családi nap a szülők részvételével
Bozsik-program Mohácson

4. Az intézmény működési rendje

4.1. Óvodai felvétel, jogviszony létesítése (Nkt. 8.§ 1-2. bek)

20/2012. EMMI rend. 20. § (1)-(8) szerint: A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, időpontját a fenntartó határozza meg. Minderről hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket. A gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31. betölti harmadik életévét, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát - a délelőtti szervezett tevékenységek idején
- köteles óvodai nevelésben részt venni.

A hirdetmény tartalmazza:

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
 - b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
 - c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
 - d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
 - e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
 - f) az alapító okiratunk szerint a nemzetiségi nevelésről,
 - g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
 - h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint
 - i) a jogorvoslati eljárás szabályait.
- Az óvodába történő beiratkozás a szülő(k) és gyermeke személyes megjelenésével történik.

A beíratáshoz szükséges

- jelentkezési lap (2. sz. melléklet)
- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyazonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,

- a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentum,
 - amennyiben a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumok,
 - a gyermek TAJ kártyája.
-
- A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleinek, hogy megismerkedjenek óvodai nevelésünkkel, az intézmény dolgozóival.
 - A szülőnek joga van szabadon megválasztani gyermeke számára a megfelelő intézményt. Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkori ellátása.
 - Amennyiben az óvoda valamennyi 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételét teljesítette, – szabad férőhely esetén felvehető, aki a jogviszony megkezdésétől számított hat hónapon belül tölti be harmadik életévét.
 - A szülő a gyermek felvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyerekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
 - A kötelező felvételt biztosító óvoda csak azt a gyermeket köteles felvenni illetve átvenni, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik. Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja.
 - A felvételtől, átvételtől az intézményvezető dönt. A szülő elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került. Ha nem adott meg e-mail címet erről hivatalos postai értesítést kap.
 - Felvételi kérelem elutasításáról határozat formájában értesítjük a szülőt. Elutasítás esetén a szülő(k) fellebbezést nyújthat(nak) be az intézmény vezetőjének.
 - A beiratkozás lezárását követően szülői értekezlet formájában tájékoztatjuk a szülőket az óvoda életrendjéről, valamint a gyermek óvodai csoportba történő beosztásáról.
 - Az óvodai jogviszonyban álló gyermek a KIR működtetője által oktatási azonosítószámot kap, melyet a nyilvántartási naplóban szerepeltetjük. Ezen

személyes adatot a GDPR szerint tároljuk, kezeljük.

- Amennyiben a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumokat (jegyzői határozat és a szülő vagy szülők nyilatkozata) be kell mutatni.

A felvétel elbírálása

- Az intézményvezető irányításával a nevelőtestület tagjaival történik.
- A felvételtől írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám.
- Kötelező felvenni azt a gyermeket, aki
 - a tárgyév augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti és az óvoda felvételi körzetében lakik, tartózkodási hellyel rendelkezik,
 - sajátos nevelési igényű és a Szakértői bizottság kijelölte az óvodát,
 - halmozottan hátrányos helyzetű,
 - felvételét a gyámhatóság kezdeményezte,
- A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk.
- Az óvodai felvétel és jelentkezés kötelező szabályai szerint felvettnek tekintendő az a gyermek, aki konkrét időpont megjelöléssel írásbeli jogosultságot kapott az óvodai elhelyezésre. Ezt a tényt a felvételi naplóban tüntetjük fel.
- A gyermekek csoportba való beosztásáról, a csoport szervezéséről a nevelőtestület dönt az intézményvezető jóváhagyásával.
- A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!
- Az óvodába járás egyik feltétele, a gyermekorvos által kiadott igazolás, amely a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazolja.

4.2. Felmentés

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő – tárgyévi április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermeke jogos érdekét szem előtt tartva,

- annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (Járási Hivatal) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti,
- amennyiben szakértőt kell meghallgatni, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a szakorvos rendelhető ki
- az eljárás időtartama 50 nap, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a kérelem április 15. napja után is benyújtható

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

A szülőnek a felmentés iránti kérelmét meg kell indokolnia, az indok

- a gyermek családi körülményeivel,
- képességeinek kibontakoztatásával, illetve
- a gyermek sajátos helyzetével összefüggő ok, körülmény lehet.

A kérelmet kizárólag a gyermek törvényes képviselője, a szülő vagy a gyám nyújthatja be. Amennyiben a kérelmet csak az egyik szülő írja alá, közös szülői felügyelet esetén nyilatkoznia kell arról, hogy a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el, vagy a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja.

A kötelező óvodai nevelésbe beíratott gyermek szülője az óvodai beiratkozást követően az előzőekben meghatározott eljárás szerint a nevelési év során bármikor kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét.

4.3. A gyermekek átvétele

- Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik, a szülők a nevelési év során bármikor kérhetik a gyermek óvodai felvételét. Hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

4.4. Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése EMMI 20/2012.(VIII.31.) 20.§ 2.b.

(3. sz. melléklet)

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Amennyiben a gyermek tanköteles korú, úgy az intézmény jelzi ezt az Oktatási Hivatal felé a KIR rendszeren keresztül.

4.5. Az óvodai elhelyezés megszűnése

- Megszűnik az óvodai elhelyezés ha
 - a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
 - a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
 - a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
 - az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a KIR nyilvántartásából töröljük.

4.6. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések /20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ /

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába vinni, tájékoztatnia kell az óvodapedagógust.
- Az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen az óvodavezető engedélyezheti.
- Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján, lehetőleg fél 9-ig be kell jelenteni az óvónőnek. Amennyiben ez nem történik meg, az étkezést utólag korrigálni nem áll módunkban.

A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások / 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 5.§ (1) bek. /

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a tevékenységeken, az orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. Az igazolást a gyógyulást követő napon le kell adni az óvodapedagógusnak. A határidőn túl hozott igazolást az óvoda nem fogadja el, a hiányzó napokat igazolatlanoknak tekinti.
- Fertőző betegség esetén (rubeola, skarlát, májgyulladás, TBC, fejtetvesség) a szülőknak bejelentési kötelezettsége van.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére az intézményvezetőtől rendkívüli engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt és azt orvos által igazolta
- a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tud részt venni az óvodai

foglalkozásokon, az erről szóló igazolást legkésőbb az érintett napot követő harmadik munkanapon bemutatta az érintett óvodapedagógusnak.

- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát igazolással igazolja.
- Az iskolai szünetekben (őszi, téli, tavaszi, nyári) a szülő gyermekét előzetes bejelentése alapján igazolás nélkül otthon tarthatja

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. (Nkt. 8. § (2) bekezdése)

- Ha a szülő a távolmaradást 5 napon belül nem igazolja, a távollét igazolatlan mulasztásnak minősül:
 - Ha az óvodába járásra kötelezett gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a Gyermekjóléti szolgálatot. A gyámhatóság a bejelentés alapján az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben meghatározza a további igazolatlan hiányzás megszüntetésére irányuló feladatait.
 - Ha a gyermek igazolatlan és indokolatlan hiányzás esetén, egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt, a tizenegyedik nevelési naptól kezdődően az óvoda vezetője szabálysértési eljárást kezdeményez. 2020. január 01-től a járási hivatal helyett a rendőrség felé kell megtenni az értesítési kötelezettséget.
 - Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

20 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után a családi pótlék szüneteltetését a gyámhatóság kezdeményezheti a Magyar Államkincstárnál.

4.7. A nevelési év rendje

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása.

- A nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31.-ig tart.
- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, épület felújítás, járványos betegség) csoportok közötti összevonással működhet. Összevonáskor a csoport létszám nem haladhatja meg a 25 főt.
- Pandémia esetén a végrehajtandó feladatok szabályozására készült utasítás alapján kell eljárni.
- Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek jelenlegi időtartama 4 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a faliújságon és a honlapon.
- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezése a szülők feladata
- Az intézményben őszi, téli, tavaszi szünet nincs! A nevelési év rendjéről, az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetről már a nevelési év első napjaiban tájékoztatjuk a szülőket.

(Munkaterv) Az iskolai szünetekhez igazodva felmérjük az óvodai elhelyezési igényeket, az esetleges csoportátszervezésekről időben tájékoztatjuk a szülőket.

4.8. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

- Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik
- Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola- előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. (dajka, pedagógiai asszisztens) 33/B. § (5)

- Az óvoda nyitvatartása: hétfő – péntekig 6.00-16.30-ig, munkaszüneti, pihenő, illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.
- 6.00-7.30 óráig illetve 15.30 – 16.30-ig ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a kijelölt ügyeletes csoportban történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét.
- A gyermek érkezésekor vagy elvitelekor a szülőknél tilos a csoportszobába, mosdóba utcai cipővel tartózkodni! Csak kivételes alkalmakkor, pl. a beszoktatási időszakban, nyílt napokon, ünnepélyeken, akkor is benti cipőben vagy papucsban.
- A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.
- A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak. Az óvodát csak a reggeli átadás pillanatától a gyermek hazaadásáig terheli a felelősség.
- Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) szóbeli, írásbeli kérelme alapján adható ki. 14 év alatti gyermeknek a szülő írásbeli kérelmére sem adható ki a gyermek az óvodából, valamint óvodás gyermek egyedül nem mehet haza. (5. sz. melléklet)
- Amennyiben a gyermek 16.30 óra után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles a Családsegítő- és Gyermejköltségi Szolgálatot értesíteni, aki az ügyet hivatalból jelenti a jegyzőnek.
- A csoportszobából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékukat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől. Ne várakoztassák meg szüleiket, ne menjenek vissza a csoportba.
- Az udvar használata távozáskor: az óvónő átadja a gyermeket a szülőnek, akik együtt távoznak az intézményből. A szülők a gyermekeket egyedül ne engedjék ki a kapun. A kaput minden esetben csukják be. A szülőnek átadott gyermekért további felelősséget nem **vállalunk!**
- Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és hazamenetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja felügyelet nélkül a csoportot!

- Bővebb információ céljából, kérjük, hogy vegyék igénybe a fogadóórákat, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal, vagy az intézményvezetővel.
- A szülők válása esetén mind a két szülő jogosult hozni, illetve elvinni gyermekét az óvodából. Vegyék figyelembe, hogy:
 - számunkra a bírósági döntés az iránymutató,
 - az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, hogy időben jelezzék az óvodapedagógusoknak. (lakcím, telefonszám, stb.)

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitvatartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni. (16.30 óra)
- Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus felügyel a gyermekekre míg a szülő megérkezik, amennyiben ez nem történik meg jelentési kötelezettségét teljesíti a vezető felé.

4.9. A napirend kialakításának általános szempontjai

- Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a csoportos tevékenységeket, kirándulásokat, egyéni fejlesztéseket.
- Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében reggel legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek meg az óvodába.
- A napirendet lehetőleg folyamatosan alakítjuk ki, az óvodai tevékenységek megszervezésénél igyekszünk figyelembe venni az egyéni nevelés igényeit.
- A tevékenységek (mozgás, külsővilág tevékeny megismerése, mesélés-verselés, ének- zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka) tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket.
- A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk, hiszen ha nem alszik a

gyermek, akkor is szüksége van passzív pihenésre. Ébresztő az életkori sajátosságoknak megfelelően lépcsőzetesen történik.

- A gyermekek hazavételének időpontja két esetben kötött: amennyiben nem étkezik az intézményben 11.30 óráig; ha ebéd után kívánja elvinni, akkor 12.30 és 13 óra között kérjük, hogy jöjjenek gyermekükért.

4.10. A csoportok szervezési elve

Csoportjaink vegyes összetételűek. A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- csoportszoba alapterülete,
- létszámhatárok (minimum 11 fő, maximum 25 fő),
- nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok (speciális képzések, felzárkóztatás, tehetséggondozás)

A maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, a nevelési év során pedig – függetlenül a csoportok számától – akkor is túlléphető, ha az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt.

4.11. A gyermek megjelenése, öltözködése

A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok:

- A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.
- Az intézménybe ápolt, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék.
- Az óvodapedagógusok döntését - a levegőztetés alkalmával, a ruhák mennyiségét illetően, a szülők vegyék tudomásul és fogadják el.
- Váltóruhátról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodjanak minden korosztálynál.
- A gyermekek ruháit az öltözőszekrényben, a jelükkel ellátott zsákban tárolják.

- A gyermekek lábának egészsége érdekében megfelelő váltó cipő, a bokát biztonságosan tartó lábbeli legyen. Papucs balesetvédelmi okokból nem engedélyezett!
- Tornafelszerelés jellel ellátott tornaszákban: póló vagy atléta, tornacipő, zokni,
- Legyen a gyermek ruhája balesetveszélymentes!

4.12. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala

- Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, fülbevaló, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzéséért, eltűnéséért nem tartozunk felelősséggel!
- Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába ne hozzanak!
- Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet nem hozhat magával. Ez alól kivételek a születésnapok, névnapok megünneplésére szolgáló alkalmak, amikor engedélyezett az üdítő, édesség stb.
- A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.
- A gyermekjátékok, személyes tárgyak behozatala csak a beszoktatási időszakban és a csoport óvónői által meghatározott időpontban megengedett.
- Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (Szűrő – vágó eszközök, gyógyszer, agresszivitásra serkentő játékok – pl. puska) az óvodába bevinni tilos!
- A biciklitárolóban vagy az óvoda udvarán tárolt közlekedési eszközökért felelősséget nem vállalunk!

4.13. Pedagógiai munka az óvodában

- Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.

- Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját.

4.14. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalom fajtái:

- **Ösztönző**

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz! A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

- **Értékelő-minősítő jutalom**

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti. A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés! A visszajelzés fajtái pl. dicséret, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom, megbízatás.

A gyermekek értékelésének elve:

- Értékelési rendszerünk alapját képezik pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, értékrendünk, valamint a nevelőtestületünk által a gyermekek számára megfogalmazott, velük együtt folyamatosan fejlesztett szokás, szabályrendszer.
- Elvárásainkat motiválóan, befogadó, segítő támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.
- Értékelési rendszerünk kiinduló pontjának tekintjük a gyermekek pozitív tulajdonságainak, erősségeinek hangsúlyozását. Követjük a pozitívumokra való odafigyelés elvét és az önmegerősítő tevékenységek, a belső motiváció fejlődésének támogatását.
- Barátságos, melegséget árasztó hangulatot, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiség fejlődésének alapfeltétele.

- Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermekek önmagához mért fejlődését.
- Értékelésünkben meghatározó a gyermek által végzett tevékenység típusa is: játékban a hangsúly az önmegerősítő hatások működésének megfigyelésére, valamint a közösségi élet szabályainak megtartására, - tanulásban az önmagához mért pozitívumok kiemelésére, - munkában a reális eredményekre irányul.
- A pozitív megerősítést együttműködésben a családdal, kiegészítve a családi nevelő hatásokkal végezzük.
- Az életkornak megfelelő önismeret, a pozitív, reális énkép, az erkölcsi értékrend, a belső kontroll megalapozásában, a gyermek optimális fejlődésében a pedagógus értő figyelmét, adekvát visszajelzéseit kiemelt fontosságúnak tartjuk.
- Értékelési rendszerünkkel elősegítjük az egészséges társas pozíciókat mindenki kompetens valamiben elv alapján, illetve megerősítjük az adottságok kibontakoztatásához szükséges kitartást, gyakorlást, szorgalmat, önállóságot és együttműködést.
- A gyermeki fejlődés nyomon követése fejlődési naplóban történik, kialakított megfigyelési szempontrendszerünk és méréseink alapján évente kétszer. Az eredmények és az otthoni tapasztalatok megbeszélése fogadó órákon történik.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A fegyelmezés (büntetés) elfogadott formái az óvodában:

- Figyelmeztetés: nyugodt, határozott hangnemben, tömören, annak tudatában, hogy mintát nyújtunk a megbélyegzés, gúny és megalázás nélküli, ésszerű korlátok alkalmazására, mások jogos bírálatára.
- A büntetés mindig a nemkívánatos viselkedés csökkentésére irányul, csak a viselkedést minősítjük, a gyermeket nem.

- Az óvodapedagógus felajánl más tevékenységet a normaszegő, szabályszegő gyermek számára és / vagy egy időre kivonja a tevékenységből.
- A büntetés alkalmazásakor is kimutatjuk, hogy bízunk a gyermekben, segítjük a problémás viselkedésről való leszokásban.
- Konfliktus megoldási mintákat nyújtunk, a szokás, szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk.
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarok esetén az óvodai korrekció mellett támogatjuk a családot a problémák közös megoldásában.
- A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.
- Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.

4.15. Nehezen kezelhető gyermekek kötelező pszichológiai vizsgálaton való részvétele Kn.tv. 72.§ (4) bekezdése

A nehezen kezelhető „problémás” gyermekek magatartása mögött gyakran pszichés problémák húzódnak meg, amelyek kezelése, feloldása szakember segítségét igényli.

Amennyiben a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok ezt kezdeményezik, és a nevelőtestület erre javaslatot tesz, a szülő kötelessége, hogy

- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá
- biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztőfoglalkozásokon való részvételét.

Elsőként az óvodának kell a szülőt erre felszólítania. Ha a szülő nem lép, akkor a megyei kormányhivatal bevonásával hatósági útra kell terelni az ügyet.

4.16. A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére

- A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarat tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik a gyermek Fejlődési naplójában. A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján.
- A gyermekek megfigyelésének, értékelésének pontos rendjét az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.
- A mért eredmények függvényében egyéni fejlesztési tervet készítünk, amelyet a szülővel megbeszélünk, tájékoztatjuk a gyermeke fejlődéséről.

Az eredményekről évente kétszer tájékoztatjuk a szülőket egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

A tájékoztatás szabálya:

- Évenként 2x-i tájékoztatás november és május végén.
- A gyermekek mérőlapja szakmai dokumentum, a szülő tájékoztatást kap róla, haza nem vihető.
- A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja, igény szerint véleményezheti.
- Az iskolaérettség megítéléséhez az óvodapedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (tanköteles korba lépés előtti november végéig) elvégzi.
- A vizsgálatok eredményével kapcsolatban fogadó órát biztosítanak a szülők részére.
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda vezetője adhat.
- Az óvodai nevelés feladatainak ellátását, a szülő és pedagógusok

nevelőmunkáját a Pedagógiai Szakszolgálat segíti, mely térítésmentesen vehető igénybe.

- Az óvoda a szülő tájékoztatása és beleegyezése nélkül nem végeztesse külső szakemberrel a gyermekkel kapcsolatos vizsgálatot!

4.17. A beiskolázás rendje (Nkt. 45.§ (2) bekezdése

A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget eléri a törvényben meghatározottak szerint. A gyermekek beiskolázásuk előtt fejlettségük megítélése céljából méréseken vesznek részt óvodapedagógusai által. Az iskolaköteles kort elért gyermekek szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálat, vagy Szakértői Bizottság vizsgálatán vesznek részt. A Pedagógiai Szakszolgálat és a Szakértői Bizottság vizsgálatára köteles a szülő gyermekét elvinni.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18- ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértőbizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

Az Oktatási Hivatal döntése ellen közigazgatási pert lehet indítani. A hatósági döntést a bíróság nem változtathatja meg. Ebből adódóan csak a döntés helyben hagyására vagy megsemmisítésére van lehetőség.

A 6. életévét augusztus 31. napja után betöltő gyermek megkezdheti tankötelezettségének teljesítését, amennyiben a kormányhivatal a szülő kérelmére, Pedagógiai Szakszolgálat véleménye alapján engedélyezte, hogy a gyermek 6 éves kor előtt megkezdje tankötelezettségét.

A gyermeknek legkésőbb hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait, tovább nem maradhat az óvodai nevelésben.

4.18. A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének megválasztása

Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

4.19. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt – felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, ahelyes magatartásra.
- Kirándulások, megfigyelő séták: az óvodapedagógus a kirándulások során olyan terepre vigye a gyermekeket, amelyet ő maga is ismer. Kirándulások, séták során – 10gyermekenként 1 felnőtt kíséret szükséges, (óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens).
- Amennyiben a gyermekek kirándulása busszal történik, csak biztonsági övvel ellátott autóbust vehet igénybe az intézmény. A busztársaság köteles megküldeni az intézmény részére a busz műszaki állapotára vonatkozó nyilatkozatot és megállapodási szerződést. Amennyiben ezt az intézményvezető elfogadta, az óvodapedagógus 3 példányban rögzíti (sofőr, óvodapedagógus, intézmény) a gyermekek névsorát, lakcímét, a

szülő telefonos elérhetőségét, TAJ számát, indulás és érkezés időpontját.

- Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.
- Gyermekbaleset esetén az óvodapedagógusnak az alábbiak szerint kell eljárnia:
 - horzsolásos balesetek, ütésből származó sérülések helybeni elsősegélynyújtása, a szülők tájékoztatása,
 - nyílt törések, életveszélyes sérülés, enyhe agyrázkódás gyanúja esetén (eszméletvesztés, félrebeszélés, hányás, fejfájás, kettős látás) azonnal mentő hívása és a szülő értesítése,
 - életveszélyt nem jelentő, de orvosi baleseti ellátást igénylő sérülés esetén a szülő értesítése és közös döntés a további intézkedésről, (szükség esetén az óvodapedagógus gondoskodik a gyermekorvoshoz szállításáról)
 - minden balesetet köteles jelenteni az óvoda vezetőjének, részt venni a kivizsgálásában és a jegyzőkönyv elkészítésében,
 - az óvodavezető minden esetben értesíti a megbízott munkavédelmi felelőst, aki megteszi a szükséges intézkedéseket, (jegyzőkönyv felvétel, megküldése az illetékeseknek)
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági / bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, amíg a gyermek elhelyezéséről jogi dokumentum nem áll az óvoda rendelkezésére, a gyermeket mindkét szülőnek kiadjuk.
- Pandémia esetén a mindenkorai rendeleteknek, utasításoknak megfelelően látjuk el a gyermekek óvodai nevelését. Ennek megfelelően kérjük a szülőket is az előírások betartására.

4.20. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat dolgozói és a védőnő évente többször ellenőrzik a gyermekek fejlődését, tisztaságát az óvodai közösségben.

- A gyermekek évente egy alkalommal fogászati szűrővizsgálaton vesznek részt a körzeti fogorvos rendelőjében.

4.21. Az intézmény egészségvédelmi szabályai

Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie!
- Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja!
- Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul. Pl. asztma, allergia, cukorbetegség stb. Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus címkével ellátott gyógyszeres dobozt, flakont, üveget stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelni kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején tájékoztassák az óvodapedagógusokat gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységről (asztma, cukorbetegség, allergia stb.)
- Fertőző gyermekbetegség esetén (hasmenés, kötőhártya gyulladás, fejtetvesség) kérjük az óvodát azonnal értesíteni, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre. Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát!
- Az óvoda tálalókonyháján csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet,) a megfelelő

higiéniai szabályok betartása mellett.

- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják. (tálalókonyha, mosdó, WC)
- A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően naponta legalább 1-2 órát a szabadban töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!
- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni.
- A gyermekek érdekében kérjük, a bejárati ajtót és az utcai kaput minden esetben szíveskedjenek becsukni!
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Gyermejjóléti Szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal.
- A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vitás esetben a gyermek csak a védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.

4.22. Rendkívüli esemény az óvodában

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

- Rendkívüli eseménynek minősül különösen:
 - a természeti katasztrófa
 - a tűz
 - a robbanással történő fenyegetés.
- Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a ténnyről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek

mentését az óvodából a „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.

- A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

4.23. A gyermekek étkeztetése, fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A gyermekeknek az óvodában **napi háromszori étkezést biztosítunk:**

- tízórait,
- ebédet,
- uzsonnát.
- Célszerű a korán érkező gyermeket otthon megreggeliztetni, mert az óvodában ezt 8.30 óra előtt nem tudjuk garantálni.
- A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk módosítani, ha előző nap 8.30 óráig jelzik ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy az óvoda telefonszámán.
- A gyermek ételérzékenységről a szülőnek nyilatkoznia kell. Az óvoda a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján szervezi meg a gyermek eltérő étkeztetését. Az ételérzékeny gyermeknek az otthonában készített ételt a szülő is hozhatja. A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készítmény 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását, illetve mikrohullámú sütőben történő melegítését.
- A betegség miatt hiányzó gyermek számára ételhordóban a szülő nem vihet haza ebédet.
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját szíveskedjenek figyelemmel kíséreni, és pontosan betartani!
- A térítési díj befizetése történhet előre meghatározott napokon készpénzben a Konyhán.
- Az étkezési díjakat adott hónapra kell fizetni, visszamenőleg.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.

4.24. Óvodáztatási támogatás (6. sz. melléklet)

A gyermekvédelmi törvény 21/B §-a alapján ingyenesen étkezhethet az óvodás gyermek, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - a tartósan beteg vagy fogyatékos, illetve olyan családban él, amelyben tartósanbeteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek vagy
 - olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcal csökkentett összegének 130 %-át.
 - nevelésbe vették.
- A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.
 - Amennyiben a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia, az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről, a kifizetés esedékességét megelőzően tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–júniusi, vagy a július–decemberi időszakban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, továbbá arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket, az igazolt mulasztásból tíz napot a július–augusztus hónapokra eső mulasztásból a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül hagyjuk.

4.25. Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei:

- Az óvoda által szervezett programok többsége ingyenes. A térítést igénylő programokat, az arra szánt maximális összeget előzetesen a Szülői szervezettel véleményezzük, egyeztetjük. Havonta egy pénzdíjas műsornál többet az óvoda nem szervez!
- Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni, a szülők által elfogadott mértékben.
- Az alkalomszerű térítéses programokra havonta kerülhet sor. (bábszínház, színház, zenés műsor, stb.) Az óvoda Szülői szervezete dönt a szülőktől beszédhető legmagasabb összegről, tehát a döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A belépődíjak visszafizetésére betegség vagy egyéb hiányzás esetén többnyire lehetőség van!

4.26. Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai

- Az esetleges „balesetek” során bepiszkolódó ruhák cseréje miatt kérjük, tegyenek a gyermek zsákjába/szekrényébe **váltóruhát!**
- A gyermek ruházatát jellemezze a:
 - praktikusság,
 - kényelem,
 - tisztaság
- Egészségügyi okok miatt a gyermekeknek váltócipőt kérünk, amely lehetőleg csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek lábméretének megfelelő legyen, amely jól tartja a lábat. (papucs tilos!)
- Kérjük, hogy a kisgyermek valamennyi ruhája, cipője, csizmája saját jelével legyen ellátva, és a számára kijelölt helyen, saját, jellel ellátott ruhazsákban és a szekrényben helyezték el. Ellenkező esetben anyagi felelősséget mindezekért vállalni nem tudunk. Az esetleges átöltöztetéshez szükséges a tartalék fehérnemű, zokni, póló.
- Óvodai ünnepeinkről, annakidejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben adunk tájékoztatást.

- A délutáni pihenéshez pizsamát, az óvoda által meghatározottak szerint ágyneműt kérünk, melyet a szülők kéthetente visznek haza kimosni.
- Minden gyermeknek biztosítani kell a megfelelő mennyiségű zsebkkendőt

4.27. A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben

- Az intézmény a Szülői szervezet véleményét kéri azokban az óvodai életet érintő témákban, mint a helyi pedagógiai program meghatározása, hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése, stb., ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.
- Nagyobb csoport lehet: (50 % + 1 fő)
 - az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportja, az életkortól függetlenül, amennyiben egyes csoportról van szó;
 - az azonos életkorú gyermekek csoportjától függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve az iskolába menő gyermekek csoportja;
 - külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja, például a fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportja.

4.28. Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- Az óvoda bejáratát vagyonbiztonsági okok miatt napközben 8.30-12.30 óráig, 13,00- 15 óráig zárva tartjuk.
Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.
- Idegenek az óvoda épületében csak az intézményvezető vagy helyettesének tudtával tartózkodhatnak.
- A vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos, ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Az óvodák létesítményeit és helyiségeit az óvoda nyitvatartása alatt lehet használni.

- Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.
- A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához az intézményvezető előzetes engedélye szükséges.
- Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, (nevelési időn túl) lehet.
- Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. (Kivétel az óvoda által szervezett vásárok, rendezvények alkalmával.)
- Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatban hozható politikai célú tevékenység nem folytatható. (Nkt. 24.§ (3)

Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje!

4.29. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni.
- Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.
- Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!
- Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátíttatására.

4.30. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

Adatkezelés:

- Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyrőlhivatásának ellátása során szerzett tudomást.

Ügyintézés:

- Hivatalos ügyintézés az óvodában 8.00 – 12.00 óráig.

Panaszkezelés:

- Bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónőkkel.
- A szülő olyan jellegű problémáját, ami már túlmutat az óvónőkkel való egyeztetésen és nem vezetett eredményre, a szülő az óvodavezetőhöz fordulhat előre egyeztetett időpontban.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az intézményvezető kivizsgálja és 30 napon belül, írásban válaszol.
- Amennyiben a probléma megoldásában nem tudnak egyezsége jutni, a szülő a fenntartóhoz fordulhat panaszával.

4.31. Kapcsolattartás, együttműködés a szülőkkel

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ezek a lehetőségek:

- szülői fórumok
- szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései
- családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- játszó és munkadélutánok

- fogadóórák
- az óvónővel, óvodavezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések
- Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvónőt vagy az intézmény vezetőjét, és közösen próbálják megoldani a helyzetet.
- Nyílt napok szervezése az intézmény által meghatározottak alapján történik.
- Az óvoda hagyományos rendezvényein lehetőséget biztosítunk a szülőknél, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.
- A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők. Az intézmény több alkalommal szervez a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.
- A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez amennyiben azt szükségesnek látja.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő, ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvónő és a szülő feladata, ezért kérjük, hogy gyermekről adott tájékoztatás időpontjában, valamint a szülői értekezleteken gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről!

5. Óvodán belüli egyéb rendszabályok

5.1. A köznevelési intézményekben nyilvántartott, kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és azok családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során

szerzett tudomást.

E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését. A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más, vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.” (Nkt. 42§ 1-3 bekezdés)

A szülők és a gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat mind a csoportszobában, mind a vezetői irodában zárt szekrényben tartjuk. A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen. Az óvodában, illetve az óvodán kívüli programokon csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején, az intézmény nyomtatványán nyilatkozik, különös figyelemmel arra, hogy a hozzájárulás milyen és mely tevékenységre terjed ki.

Az intézményen kívüli programok esetében a gyermek TAJ számát az általános adatkezelési kör kezelheti, átadhatja az eseti segítséget nyújtó egészségügyi szervezetnek.

5.2. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

a) Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján a gyermekekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

- A gyermek neve,
- születési helye és ideje,
- neme,
- állampolgársága,

- lakóhelyének, tartózkodási helyének címe,
- társadalombiztosítási azonosító jele,
- nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, e-mail címe
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- - kiemelt figyelmet igénylőgyermekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezet véleményezési jog illeti meg. Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani. (7. sz. melléklet)

A gyermekről csak szülője és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást az óvodapedagógusoktól.

b.) A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje:

- A szülőkkal az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
- Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

- A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

c.) A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái:

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához – és a bírósághoz – lehet fordulni. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

d.) Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen.

A Házirend nyilvánosságra hozása és a tájékoztatás szabálya (EMMI rendelet 89.§
(4)

Az intézményvezető irodájában megtalálható – az intézményvezető által hitelesített másolati példányban:

- az intézmény Pedagógiai programja;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- az óvoda Házirendje.

Ezt a szülők a vezetőtől elkérhetik.

A szülők az intézményvezetőtől, óvodapedagógusoktól kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról.

Az óvoda hirdetőtábláján közöljük a dokumentumok elhelyezését.

Az óvodai beíratások után a szülők tájékoztatására az óvodavezető intézkedése szerint szervezett formában is sor kerül.

6. Záró rendelkezések

A házirendet az óvoda nevelőtestülete elfogadta: 2021.

Véleményezte: Óvoda Szülői Szervezete 2021.

A házirend módosításának lehetséges indokai:

- szervezeti átalakítás,
- törvényi előírások módosulása,
- egyéb érdekegyeztető fórum módosítási javaslata.

Előírás a házirend módosításának előterjesztésére:

- írásbeli előterjesztés az intézmény vezetőtestületének,
- részletes szóbeli előterjesztés érdekegyeztető fórumon.

Záradék

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt a jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

A Házi rend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Dunaszekcső, 2021

.....
Szócsné Mayer Éva
intézményvezető

1. sz. Melléklet Nkt. 46. §

(2) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, **óvodai** életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés- oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

e) egyházi, magánintézményben vegye igénybe az **óvodai**, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek

megteremtését, fenntartását,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A szülő kötelességei és jogai

72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke **óvodai** nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti

meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.

A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi

igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt

kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mintmegválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

2. sz. melléklet

Óvodai felvétel iránti kérelem

(Az adatszolgáltatás önkéntes, a kért adatok nem hozhatók illetéktelen tudomására)

Alulírott.....kérem
gyermekem óvodai elhelyezését.

GYERMEK NEVE:

Születési helye, ideje.....

Állampolgársága:

Lakóhelye:

Bejelentés dátuma:.....

Tartózkodási helye:

Bejelentés dátuma:.....

Anyja neve: leánykori név:

Lakóhelye:.....

Bejelentés dátuma:.....

Tartózkodási helye:.....

Bejelentés dátuma:.....

Telefon (mobil):

E-mail cím:

Munkahely (neve és címe):

.....

(Amennyiben munkahely címe alapján kéri gyermeke óvodai elhelyezését)

Apja neve:

Lakóhelye:

Bejelentés dátuma:.....

Tartózkodási helye:

Bejelentés dátuma:.....

Telefon (mobil):

E-mail cím:

Munkahely (neve és címe):

.....

(Amennyiben munkahely címe alapján kéri gyermeke óvodai elhelyezését)

A következő rész kitöltése kötelező, büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom:A gyermeket egyedülállóként nevelem: igen nem

A szülői felügyeleti jogot együttesen gyakorolják a szülők: igen nem

Annak a szülőnek, vagy gondviselőnek az adatai, ahol a gyermeket hivatalosan elhelyezték:

Neve, telefonszáma :

.....

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül-e:

igen nem

Szakértői véleménnyel rendelkezik-e a gyermek:

igen nem

Van-e folyamatban szakértői vizsgálat?

igen nem

Jelenleg jár-e gyermek bölcsődébe?

igen nem

Ha igen, akkor a bölcsőde neve és székhelye:

.....
.....

Jelenleg van-e a gyermeknek óvodai jogviszonya?

igen nem

Ha igen, akkor az óvoda neve és székhelye:

.....
.....

Egyéb megjegyzés:

.....
.....

Gyermek védőnőjének neve, elérhetősége:

.....

Az óvodai felvételtől szóló értesítés/határozat megküldését

e-mailen.

postai úton

személyesen kérem*.

* a megfelelő kézbesítési mód aláhúzendő!

A felvételi kérelemben szolgáltatott adatok kezeléséhez, a felvételi eljárás teljes időtartamaidejére hozzájárulok.

Tudomásul veszem, hogy sikertelen felvétel esetén, az adatok további felhasználása nem lehetséges.

Dátum:.....

.....

Szülő/gondviselő aláírása

Mellékletek:.....

.....

3. számú melléklet

**BEJELENTÉS* óvodai nevelésre kötelezett gyermek
óvodakötelezettségének külföldön történő teljesítéséről**

Alulírott(szülő/törvényes képviselő
neve)szülő/törvényes képviselő, mint(gyermek
neve) törvényes képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy
gyermekem 20..... (év)(hónap).....(nap)-tól
..... (ország)-ban, a-i (város
neve).....(óvoda, vagy
általános iskola neve) –ban teljesíti óvodakötelezettségét. Amennyiben gyermekem
óvodakötelezettségének teljesítésében bármilyen változás áll be,haladéktalanul
értesítem a gyermekem magyarországi lakóhelye,ennek hiányában tartózkodási
helye szerint illetékes jegyzőt.

Gyermekem adatai:

Gyermek neve:

Gyermek OM azonosítója:

Gyermek születési helye, ideje:.....

Anyja születési neve:

A gyermek lakcíme, vagy tartózkodási helyének címe:

.....

A szülő/törvényes képviselő neve:

.....

A szülő levelezési címe:

E-mail címe:

Kelt: , ... év hó nap

.....

szülő/törvényes képviselő aláírása

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (2) bekezdése szerint: „(...) A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.” Szülő által kitöltve, aláírva, e-mailben beszkenelt formában is elfogadjuk.

4. sz. melléklet

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő, ezúton jelzem, hogy nevű
gyermekemnek év. ... hó ... napjától – ... év. ... hó ... napjáig

.....
miatt óvodai nevelésből való távolmaradását igazolom!

Dátum:

.....
Aláírás (szülő, gondviselő)

5. sz. melléklet

Szülői nyilatkozat a gyermek az óvodából történő elviteléhez

Alulírott nyilatkozom, hogy
..... nevű gyermekemet, aki a Dunaszekcsői
Óvodába jár(csoport neve) az alább felsorolt személyek
vihetik el ez óvodából:

Név	Jogcím

6. sz. melléklet

NYILATKOZAT

328/2011.(XII.29.) Korm. rendelethez

gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez

bölcsődei és óvodai nevelés esetén

1. Alulírott (születési név:.....

születési hely, idő:.....

anyja neve:.....

.....szám alatti lakos, mint

a 1.1.....nevű gyermek

(szül. hely, idő:.....

anyja neve:.....

1.2.....nevű gyermek

(szül. hely, idő:.....

anyja neve:.....

1.3.....nevű gyermek

(szül. hely, idő:.....

anyja neve:.....

szülője / más törvényes képviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1977. évi XXXI. törvény 21/B § (1) bekezdés b)-d) pontja és a (2) bekezdés szerinti ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben

b) részesül.....év.....hónap ... napjától (Gyvk. Határozattal kell igazolni!)

c) tartósan beteg vagy fogyatékos, (Szakorvosi igazolással illetve Szakértői Bizottsági határozattal igazolni kell.)

d) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek. (Szakértői bizottsági határozattal igazolni kell!)

e) családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek --(családi pótlék megállapításáról szóló határozattal igazolni kell!)

- f) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- g) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz a nettó összegének 130 %-át. (Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)-e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg!)

3. Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendó!), a következő egészségi állapotra tekintettel:.....

(Szakorvosi igazolással igazolni kell!)

4. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

dátum:.....

.....

szülő, törvényes képviselő aláírása

7. sz. melléklet

**SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÁSI NYILATKOZAT SZEMÉLYES
ADATOK KEZELÉSÉHEZ**

Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a
Dunaszekcsői Óvoda és Konyha (7712 Dunaszekcső, Kossuth L. u. 43..)

a nevem: és

a gyermekem neve:.....

szül. ideje:

– önként szolgáltatott személyes adatát – tudtommal és hozzájárulásommal
teljes körűen használja fel, tárolja, kezeli, továbbítja a hatályos jogszabályok,
valamint az óvoda szabályzatai és egyéb pedagógiai dokumentumai előírásai
szerint.

**Azon óvodai programok és tevékenységek esetében, melyben a jogalap a
szülői hozzájárulás az alábbiak szerint nyilatkozom. Hozzájárulásom az
írásban benyújtott visszavonásig érvényes.**

*Kérjük minden pontban x - szel jelölni, szíveskedjenek hozzájárulásukat és
minden oldalt aláírásukkal szíveskedjenek ellátni! Az üres jelölő négyzet a
hozzájárulás megtagadását jelenti!*

ADATTERÜLET	hozzájáru- lok (jelölje X-el)
a gyermek óvodai előjegyzése-, felvétele-, átvételekor benyújtott dokumentumok (születési anyakönyvi kivonat, gyermekoltási könyv, személyi igazolvány, taj kártya, lakcímet igazoló hatósági igazolványok)FÉNYMÁSOLATA	
szakszolgálati (SNI, BTM, nevelési tanácsadás) vizsgálatra küldött gyermekek – beküldési kérelem, szakvélemény szülői példány, intézményi befogadó nyilatkozaton szülői kérelem az intézmény kijelölésére)DOKUMENTUMOK FÉNYMÁSOLATAI	
szülői nyilatkozat az intézményi alapidokumentumok megismeréséről (közös listán névvel, aláírással)	
szülői szervezetek, alapítványi támogatások adományok (tárgyi, pénzbelifelajánlások)	
szülői nyilatkozatok (hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok kezeléséhez) házirend átvétele, hozzájárulás az óvodai programokon gyermeke részvételéhez, aláírással	
fenntartói, családsegítő vagy egyéb szervezet adományai, pályázataikhoz történő adatszolgáltatás	

ADATTERÜLET	hozzájáru- lok (jelölje X-el)
szülői nyilatkozat a gyermek problematikus egészségi állapotára vonatkozó adatokról (pl. epilepszia, vérzékenység, cukorbetegség stb.)	
szülői és orvosi nyilatkozat a gyermek speciális étkezési igényeire vonatkozó adatokról (pl. ételallergia, lisztérzékenység, speciális táplálkozásiigény)	
Szülői nyilatkozat a gyermek számára szükséges fejlesztés igénybevételéről (óvodapszichológus, gyógypedagógus, konduktor, külső szakember)	
feljegyzések, jegyzőkönyvek a fogadóórákról, szülői értekezletekről(hozzászólások, aláírások)	
az óvoda által szervezett programokon történő fotózások alkalmával készült fotókat az intézmény szabadon (bármilyen célból, bármikor) megjelenítheti az:	
• óvoda honlapján	
• a csoport zárt facebook csoportjában,	
• az intézmény mindennemű rendezvényén (pl. gyermeknap, farsang,kirándulás, kiállítás, stb)	
• Intézményi dokumentációkban (beszámolók, munkatervek,pályázatok	
• megyei/városi/települési folyóirat és egyéb szakmai újságban,önkormányzati honlapon	
az óvoda által szervezett rendezvények, ügyeleti időszakok, részvételi igényfelméréseit az óvodában nyilvánosan kifüggeszthessék.	
óvodai (finanszírozást igénylő) programok szülői hozzájárulása (óvodafotózás, kirándulás, közös listán névvel, aláírással)	

gyermek rajzainak kihelyezése a csoportok öltözőjében jellel ellátva	
gyermek egészségügyi szolgáltatások igénybevétele, engedélyezése (általános vizsgálat, fogászat,.. stb. közös listán névvel, aláírással.)	
levelezési listában történő megjelenés (név, e-mail cím)	

Dunaszekcső, 20.

.....

szülő, törvényes gondviselő neve (nyomtatott betűvel)

.....

szülő, törvényes gondviselő aláírása

Megismerési nyilatkozat

Aláírással igazolom, hogy a Dunaszekcsői Óvoda és Konyha **Házirendjét** megismertem.

	Név	Munkakör	Dátum	Aláírás
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				